



BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN / PELANTIKAN SEMULA KONTRAK STAF PENTADBIRAN

Unit Perjawatan, Bahagian Sumber Manusia
No. Tel: 05-4506328/6340/6338

Jenis Permohonan: Baru Pelantikan Semula

A. BUTIRAN PERMOHONAN

- i. PTj :
- ii. Jawatan & Gred :
Dipohon
- iii. Jenis Jawatan : Kontrak (MyPPSM 2022) Kontrak (SPKU)
- iv. Nama Staf :
(Sila masukkan maklumat untuk permohonan Pelantikan Semula sahaja)
*sila lengkapkan maklumat **v, vi, vii dan viii** jika bahagian ini diisi.
- v. Tempoh Kontrak : hingga
- vi. LNPT : Tahun Tahun
- vii. Kehadiran : Kad Kuning Kad Hijau Kad Merah
(Jumlah bulan sepanjang tempoh kontrak)
- viii. Tempoh Pelanjutan Kontrak Diperlukan : **Satu / Dua Tahun** (Potong mana yang tidak berkaitan)
*Pelanjutan kontrak 2 tahun hanya dibenarkan bagi lantikan menggunakan **Akaun Amanah** sahaja
- ix. Pegawai PTj untuk dihubungi : No. Tel:
- x. Peruntukan : Akaun Amanah PTj Kod
Baki Peruntukan
 Peruntukan Universiti Kod

.....
Tandatangan & Cop Ketua PTj

.....
Tarikh

Ulasan:

.....
.....
.....

B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN

(i) Senarai tugas jawatan dipohon (Lampirkan Deskripsi Tugas dan Carta Organisasi PTJ)

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.
- vi.
- vii.

(ii) Alasan skop tugas ini tidak boleh dilaksanakan oleh staf sedia ada

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(iii) Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Catatan:

Sila hantar borang permohonan pelantikan / pelantikan semula staf yang telah lengkap ke alamat berikut: Timbalan Pendaftar Kanan , Bahagian Sumber Manusia, Tkt 1, Bangunan Canselori, UPSI